

## 福井市地域生活交通活性化会議財務規程（案）

### （趣旨）

第1条 この規程は、福井市地域生活交通活性化会議設置要綱（以下「要綱」という。）第13条の規定に基づき、福井市地域生活交通活性化会議（以下「会議」という。）の財務及び会計処理に関し、必要な事項を定める。

### （予算）

第2条 会議の予算は、福井市からの負担金、国からの補助金、繰越金及びその他の収入をもって歳入とし、会議の運営及び事業に係る経費をもって歳出とする。

2 会議の会長（以下「会長」という。）は、毎会計年度予算を調製し、年度開始前に会議に諮るものとする。

3 会議の会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終了する。

### （予算の補正）

第3条 会長は、会計年度の途中において、既定予算に補正の必要が生じたときは、これを調製し、速やかに会議に諮るものとする。

### （予算区分）

第4条 歳入予算の款、項及び目の区分は、別表第1のとおりとする。

2 歳出予算の款、項及び目の区分は、別表第2のとおりとする。

3 当該年度において臨時かつ特別な理由があるときは、別表第1及び別表第2に定めるもの以外の項及び目を定めることができる。

### （予算の流用及び予算費の充用）

第5条 歳出予算の流用及び予備費の充用は、福井市の例によるものとする。

2 会長は、前項の規定により歳出予算の流用または予備費の充用をしたときは、次回の会議の会議において報告しなければならない。

### （出納及び現金等の保管）

第6条 会議の出納は、会長が行う。

2 会議に属する現金等は、銀行その他の金融機関に預け入れなければならない。

### （会議出納員）

第7条 会長は、会議の事務局職員のうちから会議出納員を命ずることができる。

2 会議出納員は、会長の命を受けて、会議の出納その他会計事務をつかさどる。

(収入及び支出の手続き)

第8条 会議出納員は、次の各号に定める帳簿書類を備え、出納の管理を行うものとする。

- (1) 予算及び決算書類
- (2) 会計帳簿及び会計伝票
- (3) 証ひょう（領収書その他会計伝票の正当性を立証する書類をいう。以下同じ。）
- (4) その他書類

2 前項各号に定める帳簿書類の様式は、会長が別に定める。

(帳簿書類の保存)

第9条 前条に定める帳簿書類の保存期間は、当該会計年度の翌年度から5年とする。ただし、行政負担金を受けて実施する事業に係る前条に定める帳簿書類については、国又は地方公共団体が定める保存期間とする。

(会計伝票)

第10条 一切の取引に関する記帳整理は、入金伝票、出金伝票及び振替伝票（以下「会計伝票」という。）により行うものとする。

- 2 会計伝票は、証ひょうに基づいて作成し、証ひょうとともに保存される。
- 3 会計伝票は、作成者が押印した上で、会議出納員の承認印を受けなければならない。

(預貯金証書等の保管)

第11条 預貯金証書等または預貯金通帳については、所定の金庫に保管し、または金融機関等に保護預けするものとする。

(決算等)

第12条 会長は、毎会計年度終了後、遅滞なく、会議の決算を調製し、会議の承認を得るものとする。

- 2 会長は、前項の承認を得るにあたっては、要綱第12条に規定する監査委員の監査を受け、その結果を添えなければならない。

(その他)

第13条 この規程に定めるもののほか、この規程の実施に関し必要な事項は、会長が会議に諮って定める。

附 則

この規程は、令和4年 月 日から施行する。ただし、会議が設けられた年度の予算に関しては、第2条第2項中「年度開始前に」とあるのは「第1回の」に、読み替えるものとする。

別表第1（第4条関係）

歳入予算の款、項及び目の区分

款	項	目
1 負担金	1 負担金	1 負担金
2 補助金	1 補助金	1 補助金
3 繰越金	1 繰越金	1 繰越金
4 諸収入	1 諸収入	1 雑入

別表第2（第4条関係）

歳出予算の款、項及び目の区分

款	項	目
1 運営費	1 会議費	1 会議費
	2 事務費	1 事務費
2 事業費	1 事業費	1 事業費
3 予備費	1 予備費	1 予備費